

【地方税電子申告】 提出者の住所変更に伴い、 提出先市町村を変更する場合の操作方法

対象製品：法定調書奉行

■ 操作方法

引っ越しにより、住所を修正し、変更先の市町村へ給与支払報告書（個人別明細書）を、提出する際の手順をまとめています。

電子申告データを送信する回数が、2回目・3回目以降で作成する申告データが異なりますので、ご注意ください。

※操作前に、**かならずバックアップを作成してください。**

- ①[受給者情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[中途・市町村]ページで、対象者の「提出先市町村」を修正します。

例)埼玉県さいたま市→東京都新宿区

- ②[電子申告]-[給与支払報告書]-[給与支払報告書申告データ送信(作成)]メニューを選択します。

[基本]ページで、提出年月日と処理年を確認します。

- ③[電子申告先]ページで、修正した給与支払報告書を提出する市町村の作成区分を「1:作成する」に変更し、F2[実行]キーを押します。

※「1:作成する」であっても、データを作成する対象社員がない市町村の場合は、データは作成されません。

状況	地方公共団体	作成区分	前回受付結果	送信回数
訂正	111007 さいたま市	1 作成する	1 受付完了	1
訂正	112011 川越市	0 作成しない	1 受付完了	1
訂正	112038 川口市	0 作成しない	1 受付完了	1
訂正	131018 千代田区	0 作成しない	1 受付完了	1
訂正	131032 港区	0 作成しない	1 受付完了	1
訂正	131041 新宿区	1 作成する	1 受付完了	1
訂正	131091 品川区	0 作成しない	1 受付完了	1
訂正	401307 福岡市	0 作成しない	1 受付完了	1

- 給与支払報告書申告データ送信 - 受取方法指定等
- 特別徴収税額通知の受取方法
- ☒ 電子データ（正本）
- ☐ 書面（正本）
- ☐ 書面（正本） + 電子データ（副本）
- 通知先e-Mail
- 納入書の送付
- ☒ 必要
- ☐ 不要
- OK キャンセル

給与支払報告書申告データ送信 - 利用者情報ファイル設定

利用者情報ファイル選択

☒ 利用者情報ファイルをダウンロードして利用する

税理士の利用者 I D

税理士の暗証番号

☐ エクスポート済の利用者情報ファイルを利用する

利用者情報ファイルパス [参照\(B\)...](#)

OK キャンセル

- 給与支払報告書申告データ送信・作成帳票確認
- 帳 票
- | 地方公共団体 | 送信手続 |
|----------------|------|
| 11100 埼玉県さいたま市 | 取消 |
| 13104 東京都新宿区 | 追加 |
| | |
| | |
- 帳票名
給与支払報告書（埼玉県さいたま市）（取消）
- 給与支払報告書（総括表）
給与支払報告書（個人別明細書） 1枚
- 帳票確認(1)
- OK
- ファイル出力(F)

【注意】個人番号は、空欄で表示されます。当画面では確認できません。

《3回目以降の申告の場合》

同一市町村にデータを送信する回数が3回目以降は、
初回と同様に全員分の給与支払報告書(個人別明細書)を作成します。

総括表には全員分の人数を記載します。

また、送信の手続きは、「**新規**」となります。※令和4年1月提出分 電子申告対応プログラムより

⑦[OK]ボタンをクリックし、給与支払報告書申告データを作成します。

⑧続けて、[給与支払報告書申告データ送信(署名付与)]画面が表示されます。
署名を付与するデータにチェックを付けて、F2[実行]キーを押します。

⑨電子証明書の種類を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

- ⑩付与する電子証明書が正しいかを確認して、[OK]ボタンをクリックします。
給与支払報告書申告データに電子署名が付与されますので、続けて送信処理へ進みます。



- ⑪[給与支払報告書申告データ送信]画面が表示されます。
送信するデータにチェックを付けて、F2[実行]キーを押します。

【送信対象ID】	手続名	処理年	地方公共団体	署名数	処理状況	作成者	作成日時
<input checked="" type="checkbox"/>	給与支払	令和 年	さいたま市	1	未送信		20 / / 12:00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	給与支払	令和 年	東京都新宿区	1	未送信		20 / / 12:00:00

帳票名
給与支払報告書 (埼玉県さいたま市)
給与支払報告書 (総括表)
給与支払報告書 (個人別明細表) 1枚

必要に応じて、F5[帳票確認]キーで、選択した帳票のプレビューを確認できます。
【注意】個人番号が登録されている場合は、「***」で表示されます。
空欄で表示される場合は、個人番号が登録されていません。

- ⑫[地方税ポータルシステムログイン]画面で、暗証番号を入力して[OK]ボタンをクリックします。
eLTAXにログインして、データを送信します。

- ⑬送信完了後、[給与支払報告書申告データ送信 - 即時通知結果表示]画面が表示されます。
eLTAXに送信されたことを確認し、[OK]ボタンをクリックして完了します。

結果	送信日時	事業年度	納税者名	手続名称	地方公共団体	受付番号
正常			〇ＢＣ商事株式会社	個人都道府県民税・市区町村民税...	さいたま市長	
正常			〇ＢＣ商事株式会社	個人都道府県民税・市区町村民税...	新宿区長	

以 上